



## **BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INFORMADOR DINAMIZADOR JUVENIL, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICION.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección de una plaza vacante de personal funcionario de carrera de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales y Clase de Cometidos Especiales, clasificada en el cuadro de puestos de trabajo como Grupo C1 y cuya denominación es Informador Dinamizador Juvenil.

Dicha plaza tiene asignado un Nivel de Complemento de Destino 18 y un Complemento Específico por Especial Dificultad Técnica, Responsabilidad y Especiales Condiciones de Trabajo, establecido en 447,84 euros mensuales, referidas a las retribuciones de 2009, todo ello con sujeción al vigente Acuerdo marco de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

2. Se atribuyen al Informador/a Dinamizador/a Juvenil las siguientes funciones:

- a) El diseño y ejecución de programas municipales de juventud, que comprendan actividades y servicios que favorezcan la inserción de los jóvenes en la vida social activa.
- b) La gestión de las actividades y servicios que se realicen en el Centro de Información Juvenil.
- c) La función de Información juvenil, animación cultural y relaciones con el movimiento juvenil (asociaciones, etc.).
- d) La Asesoría juvenil en las materias que se precise, buscando la coordinación con profesionales u otros centros idóneos.
- e) La coordinación técnica con otras dependencias municipales, que ejecuten programas o servicios que afecten a los jóvenes.
- f) Elaboración de estudios e informes sobre los jóvenes, así como la propuesta de actividades de ocio adecuadas.
- g) La Propuesta, ejecución y seguimiento de actividades de carácter formativo, culturales, de tiempo libre y de participación juvenil.
- h) El Apoyo al desarrollo del tejido asociativo en el municipio mediante el impulso de las asociaciones juveniles.
- i) La difusión sistemática y coordinada de una información juvenil plural, amplia y actualizada.



- j) La Coordinación adecuada con los servicios a la juventud de la Comunidad Autónoma.
- k) Cualquier otra actividad que le asigne la Alcaldía o la Concejalia Delegada de Juventud, que se considere necesaria para la adecuada prestación de los servicios municipales.

3. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de ésta con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento de la Corporación.

4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el D.O.C.

5. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

a) Poseer la nacionalidad española, de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre o de los Estados de los que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones.

Quienes tengan la condición de minusválidos deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria. Las condiciones profesionales de aptitud para el ejercicio de sus funciones se



acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1.982, de 7 de abril.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, así como no hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional, o títulos equivalentes o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. La titulación académica deberá estar expedida por un centro oficialmente reconocido.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias y disponer de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### **TERCERA. SOLICITUDES.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde - Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mora y se ajustarán al modelo que aparece en la página WEB Municipal con dirección [www.mora.es](http://www.mora.es). Dichos impresos también estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

2. La presentación de instancias deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mora o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. Los derechos de examen se fijan en 24 euros y se ingresarán, directamente o mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la Caja de Castilla La Mancha, oficina situada en la Plaza de la Constitución 2, de éste municipio y



cuyo número es el siguiente: 2105/0019/92/0100007830. Se deberá consignar en la instancia "Derechos de Examen Informador Juvenil", figurando como ordenante el propio opositor.

Se adjuntará a la solicitud una copia del resguardo de la transferencia realizada. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias y dentro del mes siguiente, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de errores, según previene el artículo 71.1 de la ley 30/1992. En la misma resolución se fijará la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la ley 30/1992, se establece un plazo de diez días para la subsanación de errores, a cuyo término si no se realizase éste, se tendrá por desistido de la solicitud. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

3. Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene el artículo 116, en relación con el 107.1 de la Ley 30/1992, o ser impugnada la misma directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### **QUINTA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, la composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

Vocales:



- Dos funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía de los que el de menor edad actuará de Secretario.
- Un empleado público de la Administración local, propuesto por la Alcaldía.
- Un funcionario público, designado por la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La participación en los órganos de selección del personal funcionario de la Corporación tiene carácter obligatorio. No obstante se podrán determinar las circunstancias en que, por causa de fuerza mayor, o por otros motivos debidamente justificados, puedan ser dispensados de esta participación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

3. Actuación. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

4. Clasificación. El Tribunal actuante tendrá la categoría tercera, de las previstas en el anexo IV del Real Decreto 236 de 1998, de 4 de marzo.



## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACIÓN.**

### 6.1 Procedimientos de Selección.

La selección se realizará en dos fases, una primera de carácter eliminatorio y otra segunda fase de concurso, en la que participarán solo aquellos aspirantes que hayan superado la primera fase de oposición. Sobre un total de diez puntos, la fase de oposición dará lugar como máximo a siete (7) puntos, correspondiendo los restantes tres (3) puntos a la fase de concurso.

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta oposición se refiere, se realizará de la siguiente manera:

##### 1. Primer Ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito y por un período máximo de 1 hora, un cuestionario de 50 preguntas de test con respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el ANEXO I de estas bases. A efectos de puntuación del ejercicio, las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación de modo que dos respuestas incorrectas restaran el valor que corresponda a una respuesta correctamente contestada.

##### 2. Segundo Ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo de tiempo máximo de 2 horas, 1 tema de cada una de las partes en que se compone el temario, es decir uno de la Parte General y otro de la Específica. Estos temas se obtendrán por el procedimiento de insaculación, extrayéndose dos temas de cada parte, debiéndose desarrollar solamente uno de ellos. El aspirante tendrá plena libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo decide el tribunal.

En este ejercicio, se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión.

##### 3. Tercer Ejercicio.- Escrito, obligatorio y eliminatorio.



Ejercicio práctico: consistirá en resolver al menos dos casos prácticos propuestos por el tribunal de selección, y en el tiempo máximo de tres horas sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario específico que figura en el anexo I. Los supuestos prácticos deberán ser, al menos, uno de ellos relativo a Información Juvenil, (*Temas 12 al 22 de la parte específica*), y otro relativo a Dinamización Juvenil, (*Temas 23 al 31 de la parte específica*). Estos supuestos tomarán como referencia la realidad social y juvenil del ámbito de trabajo del informador-dinamizador juvenil.

Cada supuesto práctico será valorado de 0 a 10 puntos, resultando la nota final de la suma total de puntos obtenidos y dividido por el número de supuestos planteados por el tribunal. Es imprescindible para poder calificar esta prueba que al menos los candidatos hayan alcanzado un mínimo de 3 puntos en cada supuesto práctico.

#### **7.- Desarrollo de la fase de Concurso**

Durante la realización de ésta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales incluso comentados de los que acuden provistos.

El ejercicio será leído por los aspirantes ante el tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la correcta aplicación de la normativa aplicable, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios de las pruebas de oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

#### **FASE DE CONCURSO.**

Los siguientes méritos se puntuarán conforme a la siguiente tabla:

Titulaciones: Máximo, 4 puntos.

Por titulaciones superiores a la exigida:

Diplomatura en Educación Social o Trabajo Social 2,5 puntos.

Técnico superior en Animación Sociocultural (TASOC) 2 puntos.

Otras titulaciones universitarias de las ciencias sociales, 2 puntos.

Otras titulaciones universitarias, 1,5 puntos.

Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural, 1,5 puntos



Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título Académico

Formación: Máximo, 3 puntos.

Experto en Servicios de Información Juvenil, 1,00 puntos.

Director de Actividades Juveniles, 1,50 puntos.

Monitor de Actividades Juveniles, 1,00 puntos

Otros cursos o actividades relacionados con la Información y la Dinamización Juvenil con duración igual o superior a 20 horas: 0,01 puntos por cada hora certificada.

Esta formación deberá haber sido realizada por entidades reconocidas en el ámbito de la formación. No se tendrán en cuenta cursos con una duración inferior a veinte horas lectivas. Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Mora en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Experiencia: Máximo, 3 puntos,

- Por servicios como responsable de la animación sociocultural o como informador- dinamizador juvenil o Director de actividades Juveniles en Entidades públicas, 0,20 puntos/año.

- Por servicios prestados como monitor juvenil en Entidades públicas, 0,1 puntos/año.

Se valorará de forma proporcional el trabajo a tiempo parcial.

El tiempo trabajado deberá acreditarse mediante contrato o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los documentos y requisitos se deberán poseer como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo.

6.2 Calificación.



La puntuación total de la fase de oposición será de siete puntos, a la que se deberán añadir tres puntos de la fase de concurso, dando lugar a una puntuación máxima total de diez puntos.

Los ejercicios de las pruebas de oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, serán de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél. Se eliminarán las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior para evitar distorsiones en la calificación final.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación total de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

Una vez sumadas las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, se obtendrá la puntuación de la fase de oposición, multiplicando los puntos obtenidos por cada aspirante por siete y dividiéndolos por treinta, es decir la puntuación máxima posible de dicha fase.

Las puntuaciones de la fase de concurso se obtendrán multiplicando los puntos obtenidos por cada aspirante por tres y dividiéndolos entre diez.

Las calificaciones obtenidas en cada fase, oposición y concurso serán sumadas para obtener la puntuación final, sobre diez puntos.

### **SEPTIMA. PROGRAMA.**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el anexo a esta convocatoria.

### **OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**



1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo serán hechas públicas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal seleccionador.

2. Normas especiales. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica de los candidatos que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas minusválidas que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medio para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que se aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará por el primero cuyo primer apellido comience por la letra " J ", según el sorteo celebrado el pasado día 26 de enero de 2010 en la Dirección General de la Función Pública de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El resultado de dicho sorteo fue publicado en el BOE de 5 de febrero. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente, y así sucesivamente.



5. Acreditación de personalidad.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personarse en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente el cual dará cuenta a los Órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

6. Anuncios sucesivos. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas que correspondan, se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación Municipal, al menos con 72 horas de antelación y máximo de 45 días naturales (artículo 16 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo).

A la terminación de cada ejercicio, y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los mismos, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente.

## **10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes propuestos para ocupar la/s plaza/s convocadas. Junto con dicha relación de personas propuestas, acompañará otra relación complementaria y ordenada, de los aspirantes que habiendo superado las pruebas, puedan cubrir las renunciaciones que se puedan producir antes del nombramiento o toma de posesión de los propuestos, a los efectos de que se asegure la cobertura de las plazas.

## **11. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

1. Documentos exigidos.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contado a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la



base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad, así como declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Fotocopia compulsada del título exigido, o en su defecto, resguardo de pago de los derechos del título.

Si se alega estudios equivalentes a los exigidos, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública, expedido por Médico Colegiado.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto que pretenden acceder.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

2. Excepciones. Si tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

3. Falta de presentación de documentos. Conforme lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado (Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo), si dentro del plazo fijado, salvo caso de



fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

## **12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.**

Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de Gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal calificador y efectúe el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

## **13. NORMAS FINALES.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio y demás disposiciones legales aplicables.

En Mora, a 16 de abril de 2010.

## **ANEXO I. TEMARIO**

Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura. Contenido. Principios Generales.



Tema 2.- Derechos Fundamentales y libertades públicas: Principio general. Concepto. Catalogación. Garantía de los derechos y libertades

Tema 3.- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación.

Tema 5.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: El Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. Relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 8.- El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 9.- Régimen Local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.

#### Parte específica

Tema.1. El Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha. Planes integrales de juventud a nivel autonómico y local. Las políticas municipales de Juventud.

Tema 2. Los programas de la UE para los jóvenes: El Programa Juventud en Acción y sus principales acciones. Otros programas europeos de interés.

Tema 3. La emancipación juvenil: El acceso de los jóvenes a la vivienda, bolsa de vivienda joven, principales ayudas económicas.

Tema 4. El sistema educativo en Castilla-La Mancha Universitario y no Universitario: Estructura, principal oferta, becas...



Tema 5. Orientación profesional: El Plan de Empleo Joven de Castilla-La Mancha, la formación ocupacional, técnicas de búsqueda de empleo, recursos para el autoempleo.

Tema 6. Juventud y salud: Principales problemas entre la población joven: Toxicomanías, enfermedades de transmisión sexual, trastornos en la alimentación, accidentes de tráfico. Programa Salud Joven y Alcazul.

Tema 7. Oferta local de actividades de ocio y deportes por entidades juveniles, culturales y deportivas.

Tema 8. Programas del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha: CLM Activa Joven, Verano Joven, Multiaventura Joven, Iniciativa Juvenil, Jóvenes Cooperantes y Jóvenes Artistas.

Tema 9. Juventud y movilidad: Red de albergues juveniles, los diferentes carnés (alberguista, estudiante, joven, +26).

Tema 10. Los Centros municipales de Juventud: Tipología de equipamientos juveniles, funciones y objetivos.

Tema 11. La creación de un centro joven: Ubicación, análisis de la realidad, planificación, la organización de los espacios, principales servicios a prestar y recursos humanos. La colaboración con otros estamentos municipales y sociales.

Tema 12. Los Centros y Puntos de Información Juvenil: Normativa, objetivos y servicios. La red de información juvenil en Castilla- La Mancha, en España (Injuve), la Eryca y la Red Eurodesk.

Tema 13. Constitución y organización de un Centro de Información Juvenil (CIJ): El estudio previo de la realidad juvenil. Estructura, características y distribución espacial del CIJ. Los recursos humanos.

Tema 14. La planificación de un CIJ y la evaluación de la calidad de los servicios de un CIJ: Nivel estratégico (el plan), nivel táctico (el programa) y nivel operativo (el proyecto). Métodos y sistemas de evaluación.

Tema 15. Funcionamiento de un CIJ: La búsqueda y selección de la información, tratamiento y difusión de la información. La evaluación del CIJ.

Tema 16. La información juvenil. Procesos de comunicación, la Información Juvenil y los jóvenes. Necesidades y demandas informativas. Perfil de los usuarios.

Tema 17. Las fuentes de información para un CIJ: Búsqueda, selección y adquisición.

Tema 18. El tratamiento de la información. El análisis documental. Sistemas de catalogación. Tesauro de Juventud.

Tema 19. Difusión y descentralización de la información: Productos y soportes informativos, estructuras descentralizadoras (Puntos de información juvenil, antenas o corresponsales).



Tema 20. Las Nuevas tecnologías aplicadas a la Información: Aplicaciones para un CIJ. Los principales programas de uso por los jóvenes para el intercambio de información y Chat. El correo electrónico y las listas de distribución.

Tema 21. El informador juvenil: Perfil del informador. La formación del informador juvenil.

Tema 22. Otros recursos para la información: Las radios y televisiones locales. Procesos de colaboración. El marketing. Las redes sociales. Instalaciones municipales.

Tema 23. Asociacionismo juvenil en Castilla-La Mancha: El Consejo de la Juventud de Castilla-La Mancha, los consejos locales, las asociaciones juveniles. Normativa, trámites y requisitos para la creación de una asociación juvenil, sección juvenil o reconocimiento de una entidad prestadora de servicios a la juventud.

Tema 24. Asociacionismo juvenil: Concepto, estructura y funcionamiento. Tipos de asociaciones juveniles. Su funcionamiento económico.

Tema 25. Programas de apoyo al asociacionismo juvenil: Principales programas y convocatorias del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha, de las Diputaciones Provinciales (en su caso) y apoyos municipales.

Tema 26. Las dinámicas de grupos: Concepto, objetivos, utilidad, factores para su elección, limitaciones y dificultades, clasificación.

Tema 27. Principales técnicas de trabajo en grupo: Condiciones, ventajas, limitaciones y utilidad. Las reuniones de trabajo como técnicas de interrelación: Aspectos influyentes, tipos y fases.

Tema 28. La animación juvenil: Las escuelas de animación juvenil en Castilla-La Mancha, normativa para su reconocimiento y contenidos de los programas de formación.

Tema 29. El animador juvenil: Perfil del director y del monitor de actividades juveniles. Áreas de actuación. Su formación.

Tema 30. Las actividades juveniles como proceso de educación no formal: Contenidos, objetivos, fases, metodología, actividades y recursos.

Tema 31. El trabajo multidisciplinar del informador-dinamizador juvenil: Desarrollado en el Centro Joven, mecanismos de coordinación con agentes y entidades sociales, con otras concejalías y con centros educativos.



## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

«Don/doña....., natural de....., vecino/a de....., provincia de....., con domicilio en....., calle....., número....., D.N.I. número....., y teléfono....., ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mora, comparece y como mejor proceda.

### EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Mora para la selección de un Informador Juvenil, mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición como personal laboral, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participaren dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Resguardo ingreso tasa derechos de examen.

En base a cuanto antecede.

### SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Mora,..... de..... de 2010.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA».